


	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/CL009_FC	



PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx

Edición 2.3 Elaborado por: Responsable del SGIC	Revisado y aprobado por: Comisión de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Facultad
Fecha: junio de 2018	Fecha: 03-07-2018	Fecha: 10-07-2018
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Pedro J. Casero Linares Responsable del SGIC	Pedro J. Casero Linares Responsable del SGIC	Lucía Rodríguez Gallardo Decana

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

ÍNDICE

1.- OBJETO.....	3
2.- ALCANCE.....	3
3.- NORMATIVA.....	3
4.- DEFINICIONES.....	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO.....	5
6.- UNIDADES IMPLICADAS. RESPONSABILIDADES.....	8
7.- DOCUMENTOS.....	9
8.- DIAGRAMA.....	10
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	11
10.- ARCHIVO.....	11
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	12

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

1.- OBJETO.

La finalidad de este proceso es describir el modo en el que debe realizarse la coordinación de las enseñanzas oficiales de Grado y Máster en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Extremadura (UEx) para contribuir a mejorar la calidad de sus programas formativos.

2.- ALCANCE.



Este proceso es de aplicación en todos los estudios oficiales de Grado y Máster de la Facultad de Ciencias de la UEx, a excepción de aquellos programas universitarios que sean coordinados desde un Centro diferente a la Facultad de Ciencias de la UEx.

3.- NORMATIVA



- Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre de 2001), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE de 13 de abril de 2007).
- Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (BOE de 18 de septiembre de 2003).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE de 30 de Octubre de 2007). Texto consolidado. Última modificación: 3 de junio de 2016.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario (BOE de 31 de diciembre de 2010).
- Estatutos de la Universidad de Extremadura (Decreto 65/2003, de 8 de mayo, publicado en DOE de 23 de mayo de 2003 y Decreto 190/2010, de 1 de octubre, publicado en DOE de 7 de octubre de 2010)
- Estructura de gestión de la calidad en la Universidad de Extremadura, aprobada por el Consejo de gobierno de la UEx el 23 de marzo de 2017.
- Normativa sobre los Criterios Generales de Funcionamiento de las Comisiones de Calidad de Titulación, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UEx en su sesión de 18 de julio de 2015.
- Normativa de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado de las Titulaciones Oficiales de la Universidad de Extremadura (Resolución de 25 de noviembre de 2016. DOE de 12 de diciembre de 2016).

4.- DEFINICIONES

- **Agenda:** Documento en el que se refleja una estimación de la dedicación semanal que el alumno deberá invertir en el conjunto de las materias de un curso; así como la ubicación temporal de las principales actividades de evaluación.
- **Comisión de Calidad de la Titulación (CCT):** Equipo de profesores, estudiantes y PAS constituido de acuerdo con los criterios generales de funcionamiento de las comisiones de calidad de las titulaciones de la UEx. Tiene la misión global de dinamizar y coordinar todos los procesos académicos asociados a esa titulación, evaluar el desarrollo del programa formativo, proponer acciones de mejora, velar por la implantación y seguimiento de los requisitos de calidad del programa formativo, etc

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

- **Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias (CCF):** Comisión constituida por el Decano, el responsable de calidad del Centro, el Administrador del Centro, los coordinadores de las CCT y representantes del PAS y estudiantes, que tiene por misión principal velar por el buen funcionamiento del Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Facultad de Ciencias.
- **Competencias:** Combinación de conocimientos, habilidades (intelectuales, manuales, sociales, etc.), actitudes y valores que capacitarán a un titulado para afrontar con garantías la resolución de problemas o la intervención en un contexto académico, profesional o social determinado. Estas competencias pueden ser generales o específicas, en función del nivel de concreción en que se formulen. Las competencias transversales son aquellas no asociadas a conocimientos disciplinares y que involucran muy diferentes contextos de aplicación, incluso de diferentes ramas, más allá de un perfil profesional determinado.
- **Coordinación horizontal:** Adecuación de los aspectos académicos de las diferentes asignaturas de una titulación pertenecientes a un mismo curso y que se desarrollan simultáneamente (en un mismo semestre).
- **Coordinación vertical:** Adecuación de los aspectos académicos de las diferentes asignaturas del conjunto de la titulación.
- **Coordinador de asignatura:** Profesor que se responsabiliza de coordinar la elaboración del plan docente de una asignatura y su desarrollo, en el caso de que su docencia esté asignada a varios profesores.
- **Coordinador de semestre:** Profesor que se responsabiliza de coordinar el calendario de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación del conjunto de asignaturas de una titulación que se desarrollen en un determinado semestre.
- **Equipo docente de asignatura:** Conjunto de profesores que imparten una misma asignatura.
- **Interrelaciones:** Contenidos o aspectos de dos o más asignaturas de un plan de estudios que tienen una relación clara de dependencia en el proceso de aprendizaje.
- **Laguna:** Conocimientos que deberían adquirirse en una asignatura o materia pero que no se reflejan en el plan docente.
- **Memoria de verificación de la titulación:** Documento aprobado por el órgano de evaluación competente (e.g., ANECA) donde se recoge el plan de estudios detallado y todas las demás características de la titulación.
- **Plan docente:** Documento que recoge el programa de trabajo de una asignatura. Se fundamenta en un protocolo de reflexión sobre los diferentes elementos que intervienen en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje: contextualización, objetivos, contenidos, metodología y evaluación.
- **Redundancia:** Conocimientos exigidos en una determinada asignatura que el alumno también adquiere en otras.
- **Requisito:** Requisitos académicos mínimos que debiera poseer un alumno para el estudio de un determinado contenido.
- **Resultados formativos:** Descripción de todo aquello que se espera que un estudiante conozca, comprenda o sea capaz de hacer al final de un período de aprendizaje.
- **Semestre:** Cada uno de los periodos en los que se establece la temporalización de la docencia en la Memoria de Verificación.
- **Sistemas de evaluación:** Conjunto de criterios y herramientas utilizados para la evaluación de una asignatura.
- **Temario:** Conjunto de unidades temáticas que constituyen los contenidos de una asignatura

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

El proceso de coordinación de las enseñanzas de la Facultad de Ciencias se estructura en base a tres dimensiones: por asignatura, horizontal (referida a cada uno de los bloques semestres que integran la titulación) y vertical (referida al conjunto de la titulación) dentro de las titulaciones.

5.1. Coordinación por asignatura

La planificación docente de cada asignatura será responsabilidad del equipo docente de la misma. Éste elaborará, para cada curso académico, el plan docente y la agenda de la asignatura. El coordinador de asignatura se responsabilizará de coordinar estas tareas y será el interlocutor ante la Comisión de Calidad de la Titulación (CCT) y el Centro a efectos de este proceso. El coordinador se elegirá, en primera instancia, de común acuerdo por el equipo docente. A falta de acuerdo, actuará como coordinador el profesor de rango académico y antigüedad mayor.

El plan docente de la asignatura deberá ajustarse a lo establecido en el plan de estudios de la Memoria de Verificación y ser aprobado por el Consejo del departamento o departamentos a los que esté adscrita la asignatura.

Existirá un único plan docente para asignaturas con uno o varios grupos de estudiantes de una misma titulación.



5.2.- Coordinación vertical

La coordinación vertical referida al conjunto de enseñanzas de una titulación conlleva, al menos, las siguientes acciones:

- a. Elaborar, revisar y aprobar los planes docentes de las diferentes asignaturas de la titulación. Los profesores elaboran los planes docentes que son aprobados por los Consejos de Departamento. Posteriormente, las CCT revisan los planes docentes para garantizar:
 - i. que se cumplan los requisitos académicos de las asignaturas establecidos en los planes de estudio.
 - ii. que se eviten redundancias innecesarias y lagunas.
 - iii. que todas las competencias de la Memoria de Verificación de la Titulación son adecuadamente desarrolladas y evaluadas por alguna (s) asignatura(s).
- b. Publicar los planes docentes de las asignaturas, en consonancia con el Proceso de Publicación de Información sobre las Titulaciones.
- c. Revisar y evaluar los resultados formativos en consonancia con el Proceso de Análisis de los Resultados.

La coordinación vertical de una titulación puede, además, contemplar las siguientes acciones, si así lo estima conveniente la CCT:

- a. Proponer modificaciones al diseño de la titulación
- b. Revisar el funcionamiento de los trabajos fin de titulación y las prácticas externas
- c. Revisar y proponer programas formativos con otras universidades, para favorecer la movilidad de los estudiantes
- d. Reunir durante el curso académico al conjunto de profesores de la titulación

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

- e. Organizar actividades de enseñanza, aprendizaje y/o evaluación que impliquen a más de una asignatura de forma conjunta
- f. Fomentar actividades o proyectos de innovación docente

5.3.- Coordinación horizontal

La coordinación horizontal se realiza para el conjunto de asignaturas de cada curso y titulación que se desarrollen en un mismo periodo de tiempo (semestre). Esta coordinación conlleva, al menos, las siguientes acciones:



- a. Programar y revisar el calendario de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación (teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales disponibles), de forma que dicho calendario (agenda del estudiante) esté disponible para los estudiantes en antes del inicio del curso
- b. Garantizar un reparto equilibrado del tiempo de trabajo del estudiante programado para las diferentes semanas de cada semestre (por ejemplo, asegurando que todas las semanas están dentro del rango 30-50 horas de trabajo total).

En la coordinación horizontal podrían ser contempladas, además, las siguientes acciones:

- a. Recabar y analizar la información acerca del tiempo de trabajo no presencial del estudiante en cada una de las asignaturas.
- b. Reunir durante el curso académico al conjunto de profesores de un semestre de la titulación
- c. Organizar actividades de enseñanza, aprendizaje y/o evaluación que impliquen a más de una asignatura de forma conjunta
- d. Proponer actividades o proyectos de innovación docente



5.4.- Desarrollo del proceso

- El proceso comienza por el establecimiento, por parte de la Comisión de Calidad del Centro, de un calendario de actuaciones (**P/CL009_D010**)
- Las CCT designarán a los coordinadores de semestre (**P/CL009_D012**), que se responsabilizarán de coordinar el calendario de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación del conjunto de asignaturas de una titulación que se desarrollen en un determinado semestre.
- El Decano, o persona en quien delegue, solicitará a los Departamentos con docencia en las titulaciones de Grado y Máster de la Facultad de Ciencias los planes docentes y agendas de las asignaturas (**P/CL009_D001**). Junto a esta petición se incluirá información acerca de las etapas y plazos del proceso para conocimiento de todo el profesorado.
- Los profesores elaborarán el plan docente (**P/CL009_D002**) y las agendas (**P/CL009_D003**) en los formatos establecidos por la Universidad o por el Centro.
- Los secretarios de los Departamentos remitirán al Centro los planes docentes de las asignaturas dentro del plazo establecido. A éstos acompañará un certificado de que los planes docentes han sido aprobados por Consejo de Departamento (**P/CL009_D004**).
- Los coordinadores de semestre se encargarán de coordinar el calendario de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación del conjunto de asignaturas de cada curso y titulación que se desarrollen en un mismo periodo de tiempo (semestre), para así elaborar la agenda del semestre (**P/CL009_D008**) en la que se incluirán las agendas de las asignaturas de Formación Básica y Obligatoria del semestre. Asimismo, se valorará la viabilidad de las agendas de las asignaturas optativas. En esta tarea de coordinación se podrán modificar las agendas de las

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/CL009_FC	



asignaturas (**P/CL009_D003**) pero respetando siempre que la distribución total de horas sea coherente con la del plan docente informado favorablemente por la CCT. Los coordinadores de semestre remitirán la agenda de semestre al Centro o a la CCT.

- Una vez recibidos los planes docentes y agendas, el Centro los remitirá a la CCT correspondiente, que los revisará y comprobará si contienen toda la información pertinente, se ajustan a los formatos establecidos y son coherentes con el plan de estudio. Además, para el conjunto de asignaturas de la titulación estudiarán las posibles redundancias y lagunas. Con todo ello, la CCT emitirá un informe favorable o no favorable para el plan docente de cada asignatura (**P/CL009_D005**) y otro relativo a las agendas indicando si la distribución total de horas es coherente con la planificación de actividades propuesta en el plan docente (**P/CL009_D006**), los cuales remitirá al Centro dentro del plazo establecido.
- La CCT también podrá establecer un mapa de interrelaciones entre asignaturas (**P/CL009_D007**) que sería difundido entre los profesores coordinadores para que realizasen las tareas de coordinación inter-asignatura convenientes.
- Durante el proceso de análisis de los planes docentes y agendas, la CCT podrá requerir a los profesores coordinadores de las asignaturas que efectúen cambios en las mismas para adecuarlos a los requisitos necesarios para la aprobación. En caso de que los planes docentes sean revisados, los profesores serán los responsables de informar a su departamento para que se actúe en consecuencia.
- Los informes definitivos de las CCT (**P/CL009_D005** y **P/CL009_D006**) serán comunicados a los departamentos o directamente a los profesores coordinadores de asignaturas informadas desfavorablemente para que, si procede, revisen los planes docentes y/o agendas e informen a los Consejos de Departamento correspondientes de los cambios efectuados en los planes docentes. Los profesores enviarán los planes docentes y/o agendas revisados al Centro en el plazo que se disponga al efecto.
- Si fuera necesario las CCT analizarían los planes docentes y agendas revisados y emitirían un nuevo informe de ellos (**P/CL009_D005**) y (**P/CL009_D006**) en el plazo que se establezca al efecto.
- Se publicarán en la página Web de la Facultad de Ciencias los planes docentes y agendas, de lo cual se responsabilizará el Vicedecano responsable de la Web. Si en algún caso hubiera planes docentes informados no favorablemente por las CCT, éste hecho se haría constar sin perjuicio de que se publicasen. Cualquier modificación de los planes docentes con posterioridad a esta fecha será responsabilidad del coordinador de asignatura quién deberá remitirlo al Centro e informar al Departamento. Si el cambio requiriese un nuevo informe de la CCT, el Centro remitirá el plan docente a la CCT para que en su siguiente reunión lo analizase.
- La CCF determinará la conveniencia de pasar una encuesta a los estudiantes sobre la satisfacción con la planificación y el desarrollo del proceso de coordinación (**P/CL009_D011**). En el caso de que se considere oportuno, la CCF aprobará el contenido de la encuesta y el calendario de ejecución de las acciones necesarias para llevarla a cabo. Los resultados de la encuesta se remitirán a la CCT.
- Una vez finalizado el curso, la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (CCF) analizará los resultados del proceso y emitirá un informe en el que, en su caso, se incluirán propuestas de mejora (**P/CL009_D009**).

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

6.- UNIDADES IMPLICADAS. RESPONSABILIDADES.

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Equipo Decanal	Decano	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar los planes docentes y agendas a los profesores a través de los directores de Departamento
	Vicedecano responsable de la coordinación docente	<ul style="list-style-type: none"> Proponer un calendario anual para el proceso Organizar el pase de la encuesta de satisfacción de los estudiantes con la coordinación docente y remitir los resultados a las CCT
	Vicedecano responsable de la Web	<ul style="list-style-type: none"> Publicación de planes docentes y agendas
Comisión de Calidad de la Titulación	Coordinador de CCT	<ul style="list-style-type: none"> Designar coordinadores de semestre Supervisar la coordinación vertical y horizontal de una titulación y la coordinación en cada asignatura específica de su titulación. Revisar y aprobar los planes docentes de las diferentes asignaturas de una titulación, verificando el desarrollo de todas las competencias de la misma. Además, debe analizar los requisitos académicos, las redundancias y/o lagunas que se puedan dar en la titulación, proponiendo acciones de corrección. Elaborar, si así lo considera conveniente, un mapa de interrelaciones entre asignaturas de la titulación. Evaluar los resultados y, si se considera conveniente, proponer en base a ellos, modificaciones al diseño de la titulación. Revisar el calendario de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación de los distintos semestres de forma previa al periodo de matrícula. Garantizar un reparto equilibrado del tiempo de trabajo del estudiante, recabando y analizando información sobre el tiempo de trabajo no presencial que el estudiante debe dedicar a cada asignatura del semestre.
Comisión de Calidad del Centro	Responsable de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un calendario anual para el proceso Evaluar el proceso en su conjunto y, en su caso, proponer modificaciones del mismo. Aprobar la conveniencia de llevar a cabo una encuesta sobre el proceso, su contenido y calendario de ejecución.
Departamento	Director	<ul style="list-style-type: none"> Realizar encargo de la docencia a un profesor o grupo de profesores. Aprobar, en primera instancia, la planificación docente de las asignaturas cuya docencia corresponde a ese departamento.
	Secretario	<ul style="list-style-type: none"> Remitir al Centro los planes docentes aprobados en Consejo de Departamento junto con una certificación de este hecho.
Profesores	Coordinador de asignatura	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan docente y la agenda de las asignaturas cuya docencia tengan asignada. Remitir los planes docentes al departamento y las agendas al coordinador de semestre. Ser interlocutor ordinario ante la CCT y el Centro. Convocar las reuniones de coordinación de la asignatura cuando sea necesario.
Coordinador de semestre	Coordinador de Semestre	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el calendario de la planificación de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación de las distintas asignaturas de un semestre de una titulación de forma previa al inicio del curso. Elaborar la agenda de semestre y remitirla al Centro junto con las agendas de las asignaturas optativas del semestre. Coordinar las actividades de las distintas asignaturas de un curso de la titulación durante el desarrollo de las mismas.

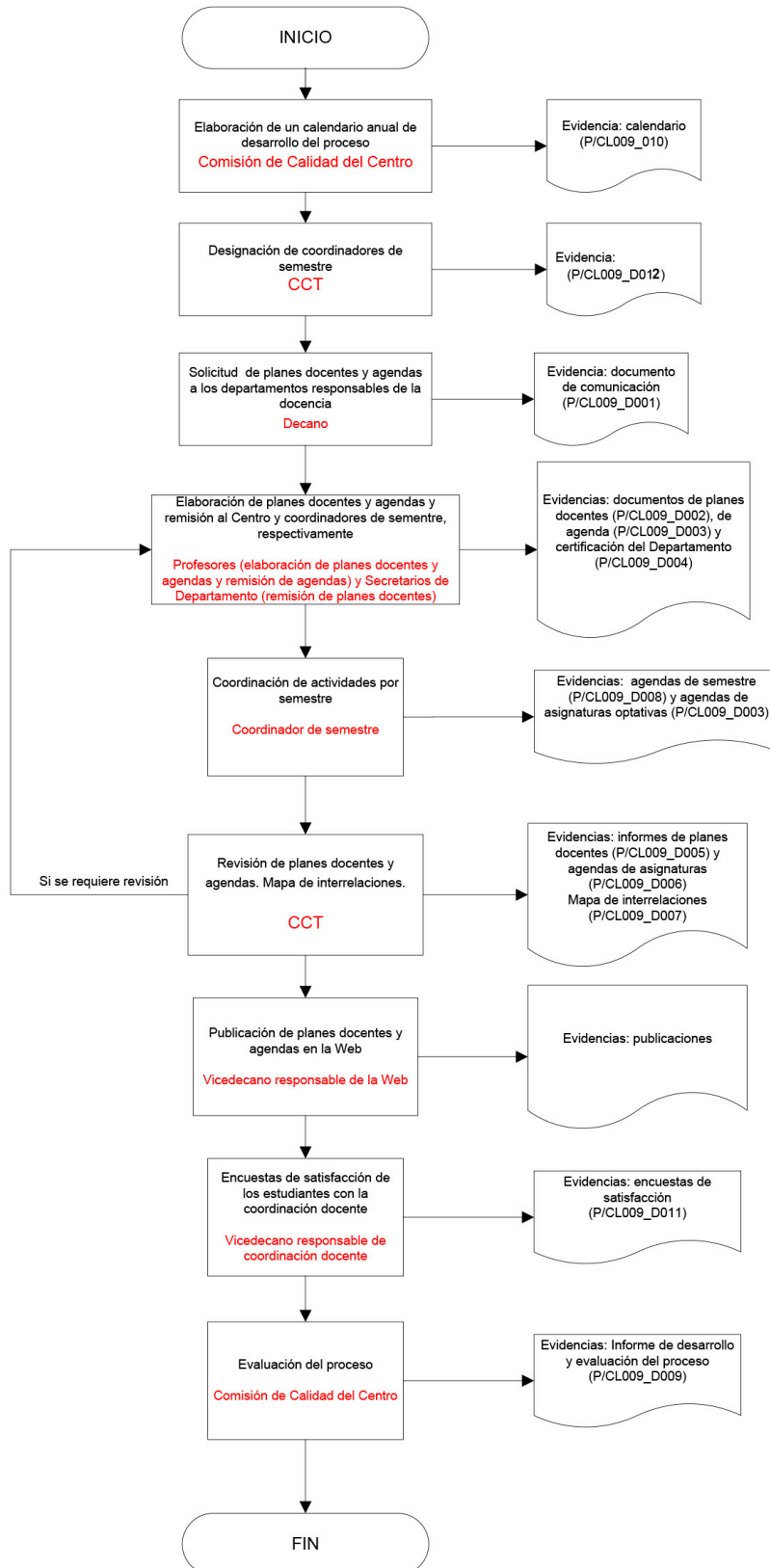
	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/CL009_FC	



7.- DOCUMENTOS.

- **P/CL009_D001.** Comunicación del Decano a los Directores de Departamento solicitando los planes docentes y las agendas de las asignaturas.
- **P/CL009_D002.** Plan docente de acuerdo con el formato que se establezca.
- **P/CL009_D003.** Agenda de asignatura de acuerdo con el formato que se establezca.
- **P/CL009_D004.** Certificación de aprobación de los planes docentes de los Departamentos
- **P/CL009_D005.** Informe de las CCT sobre la adecuación de los planes docentes al plan de estudios
- **P/CL009_D006.** Informe de las CCT sobre la adecuación de la distribución de tiempos y actividades de la agenda del estudiante.
- **P/CL009_D007.** Mapa de interrelación entre asignaturas.
- **P/CL009_D008.** Agenda de semestre de acuerdo con el formato que se establezca.
- **P/CL009_D009.** Informe de la CCF sobre el desarrollo del proceso y análisis de resultados.
- **P/CL009_D010.** Calendario anual de desarrollo del proceso.
- **P/CL009_D011.** Encuesta de satisfacción de los estudiantes con el proceso de coordinación.
- **P/CL009_D012.** Designación de coordinadores de semestre.

8.- DIAGRAMA.

PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS



	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/CL009_FC	



9.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Para el seguimiento y evaluación se podrán emplear los siguientes indicadores, que se recogerán en el documento **P/CL009_D009**, así como en los informes anuales de calidad de las CCT y del Centro.

- Cumplimiento de plazos en la entrega de documentos por parte de profesores, Departamentos y CCT.
- Publicación de planes docentes y agendas de semestre en los plazos establecidos
- Porcentaje de planes docentes informados favorablemente por las CCT sobre el total de asignaturas de la titulación.
- Convocatoria y asistencia de profesores a reuniones de coordinación
- Existencia y difusión de un mapa de interrelaciones entre las distintas asignaturas de la titulación.
- Satisfacción de estudiantes con la coordinación
- Nº de asignaturas implicadas en proyectos de innovación que comporten la planificación de actividades de enseñanza conjunta con otras asignaturas de la titulación y/o evaluación colegiada de competencias específicas de la titulación o transversales

10.- ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
P/CL009_D001	Papel o informático	Secretario Académico	6 años
P/CL009_D002	Papel o informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL009_D003	Papel o informático	Secretario o coordinador de CCT	6 años
P/CL009_D004	Papel o informático	Secretario de Departamento	Indefinido
P/CL009_D005	Papel o informático	Secretaría o coordinador de CCT	6 años
P/CL009_D006	Papel o informático	Secretaría o coordinador de CCT	6 años
P/CL009_D007	Papel o informático	Secretaría o coordinador de CCT	6 años
P/CL009_D008	Papel o informático	Secretario o coordinador de CCT	6 años
P/CL009_D009	Papel o informático	Responsable de Calidad del Centro	Indefinido
P/CL009_D010	Papel o informático	Vicedecano responsable de coordinación docente o Responsable de Calidad del Centro	6 años
P/CL009_D011	Papel o informático	Vicedecano responsable de coordinación docente o Responsable de Calidad del Centro	6 años
P/CL009_D012	Papel o informático	Secretario Académico	1 año

	PROCESO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 2.3	CÓDIGO: P/CL009_FC	

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	19/11/09	Edición inicial
2ª	24/01/12	Cambios en el desarrollo del proceso. Reducción de tareas de las CCT y CCF. Creación de la figura coordinador de semestre. Reducción en el número de documentos. Ligera modificación de plazos de entrega de documentos.
2.1	04/07/14	Se pasa de procedimiento a proceso. Se actualiza la normativa. Se eliminan los plazos y se considera la definición de un calendario anual del proceso. Se modifican ligeramente algunas etapas del proceso.
2.2	07/05/14	Se incluye el pase de una encuesta de satisfacción de los estudiantes con la coordinación docente. Se cambia la temporalidad del análisis final de resultados.
2.3	10/07/18	Se actualiza la normativa Se añade el documento P/CL009_D012 de designación de los coordinadores de semestre La encuesta sobre el proceso deja de ser obligatoriamente anual